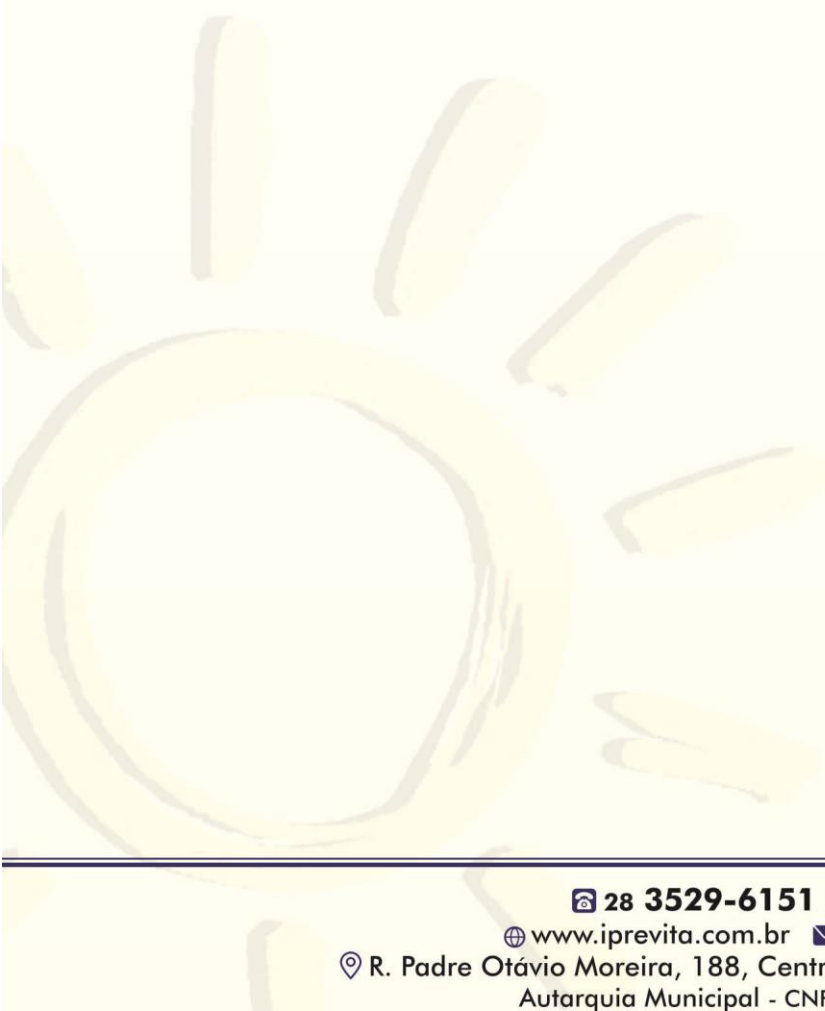


ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL



TERMO DE REFERÊNCIA
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA
CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI 4.133/2021).

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social – SRPC/MPS para a prestação de serviços técnicos especializados de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias de Supervisão do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível II do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim – IPREVITA.

1.2. A contratação compreende a execução integral das atividades previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS vigente, incluindo a avaliação da conformidade dos processos administrativos, dos controles internos, da estrutura de governança, da gestão de riscos, da transparência, da educação previdenciária, da gestão dos investimentos e dos demais requisitos exigidos para a obtenção e manutenção da Certificação Institucional Nível II.

1.3. Os serviços deverão ser executados por entidade certificadora devidamente credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, observando as diretrizes estabelecidas no Manual do Pró-Gestão RPPS, na legislação previdenciária aplicável e nas normas expedidas pelos órgãos competentes.

1.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pré-Auditoria para análise preliminar dos documentos, processos, controles internos e evidências exigidas pelo Manual do Pró-Gestão RPPS, com emissão de relatório contendo apontamentos e oportunidades de adequação antes da auditoria oficial.	Serviço	1	R\$ 3.633,75	R\$ 3.633,75
2	Auditoria de Certificação para avaliação da conformidade dos requisitos do Pró-Gestão RPPS Nível II, incluindo análise documental, entrevistas, validação das evidências e emissão do relatório final de certificação.	Serviço	1	R\$ 10.260,00	R\$ 10.260,00
3	Auditoria de Supervisão para acompanhamento da manutenção dos requisitos da certificação institucional durante o período de validade do certificado, conforme previsto no Manual do Pró-Gestão RPPS.	Serviço	2	R\$ 2.708,75	R\$ 5.417,50
TOTAL					R\$ 19.311,25

1.5. DO DETALHAMENTO DO OBJETO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1.5.1. A contratação compreende a prestação de serviços técnicos especializados de certificação institucional do Programa Pró-Gestão RPPS, contemplando todas as atividades necessárias à obtenção e manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível II do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim – IPREVITA, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS vigente e demais normas expedidas pelo Ministério da Previdência Social;

1.5.2. Os serviços deverão ser executados de forma integrada, observando as seguintes etapas:

1.5.2.1. Pré-Auditoria

1.5.2.1.1. A Pré-Auditoria consiste na avaliação preliminar das práticas de gestão implementadas pelo IPREVITA, com o objetivo de verificar o grau de aderência aos requisitos estabelecidos pelo Programa Pró-Gestão RPPS.

1.5.2.1.2. Nesta etapa, a contratada deverá:

I – analisar previamente a documentação institucional disponibilizada pelo IPREVITA;

II – verificar a conformidade dos processos administrativos, financeiros, previdenciários e de investimentos com os requisitos do Manual do Pró-Gestão RPPS;

III – avaliar os controles internos, a estrutura de governança, a gestão de riscos, os mecanismos de transparência, a educação previdenciária e demais ações implementadas pela Autarquia;

IV – identificar eventuais não conformidades, fragilidades ou oportunidades de melhoria;

V – emitir relatório técnico contendo diagnóstico detalhado da situação encontrada, indicando as adequações necessárias antes da realização da Auditoria de Certificação.

1.5.2.2. Auditoria de Certificação

1.5.2.2.1. Concluída a etapa de Pré-Auditoria e implementadas as adequações necessárias pelo IPREVITA, a contratada deverá realizar a Auditoria de Certificação visando verificar o atendimento integral dos requisitos exigidos para obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível II.

1.5.2.2.2. A Auditoria de Certificação deverá contemplar, no mínimo:

I – análise documental;

II – verificação das evidências objetivas apresentadas pelo Instituto;

III – realização de entrevistas com dirigentes, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Comitê de Investimentos, servidores e demais responsáveis pelos processos auditados, quando necessário;

IV – validação dos processos de governança, controles internos, gestão de riscos, gestão de investimentos, compensação previdenciária, concessão de benefícios, arrecadação, tecnologia da informação, transparência, educação previdenciária e demais requisitos previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS;

V – emissão do Relatório Final de Auditoria;

VI – emissão da recomendação para concessão da Certificação Institucional, quando constatado o atendimento dos requisitos estabelecidos pelo Programa.

1.5.2.3. Auditorias de Supervisão

1.5.2.3.1. Durante a vigência da Certificação Institucional, a contratada deverá realizar as Auditorias de Supervisão previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS, com a finalidade de verificar a manutenção das práticas de gestão e dos requisitos que ensejaram a certificação.

1.5.2.3.2. As Auditorias de Supervisão deverão compreender:

I – reavaliação dos processos auditados;

- II – verificação da manutenção das evidências apresentadas na Auditoria de Certificação;
- III – análise das melhorias implementadas pelo Instituto;
- IV – identificação de eventuais não conformidades supervenientes;
- V – emissão de relatório técnico contendo o resultado da supervisão e as recomendações cabíveis para manutenção da Certificação Institucional.

1.5.3. Relatórios Técnicos

1.5.3.1. Ao término de cada etapa, a contratada deverá fornecer relatório técnico detalhado, contendo, no mínimo:

- I – descrição das atividades realizadas;
- II – metodologia utilizada;
- III – documentos analisados;
- IV – requisitos avaliados;
- V – evidências verificadas;
- VI – não conformidades identificadas;
- VII – oportunidades de melhoria;
- VIII – recomendações técnicas;
- IX – conclusão da auditoria.

1.5.3.2. Os relatórios deverão ser apresentados em meio digital, podendo ser solicitada versão impressa quando necessária.

1.5.4. Forma de Execução

1.5.4.1. Os serviços poderão ser executados de forma presencial, remota ou híbrida, conforme metodologia adotada pela entidade certificadora e cronograma previamente aprovado pelo IPREVITA, observando sempre as diretrizes estabelecidas pelo Manual do Pró-Gestão RPPS vigente.

1.5.5. Produtos Esperados

1.5.5.1. Ao final da contratação deverão ser entregues, no mínimo:

- a) Relatório da Pré-Auditoria;
- b) Relatório Final da Auditoria de Certificação;
- c) Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível II, caso atendidos os requisitos

estabelecidos pelo Programa;

d) Dois Relatórios de Auditoria de Supervisão;

e) Demais documentos técnicos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão RPPS para manutenção da certificação institucional.

1.5.6. Todos os serviços deverão ser executados em estrita observância às disposições do Manual do Pró-Gestão RPPS vigente, às normas expedidas pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social e à legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social.

1.6. DA NATUREZA DO OBJETO

1.6.1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, destinados à realização de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias de Supervisão do Programa Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível II do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim – IPREVITA.

1.6.2. Os serviços possuem caráter especializado, exigindo conhecimentos técnicos específicos em governança de Regimes Próprios de Previdência Social, auditoria institucional, gestão previdenciária, controles internos, gestão de riscos e certificação institucional, devendo ser executados exclusivamente por entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social – SRPC/MPS.

1.6.3. A execução do objeto não envolve fornecimento de bens, nem dedicação exclusiva de mão de obra, consistindo na prestação de serviços técnicos especializados, com entregas definidas por etapas, compreendendo a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação e as Auditorias de Supervisão previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS.

1.6.4. Em razão da natureza dos serviços e da necessidade de uniformidade metodológica entre as etapas de auditoria e certificação, a execução deverá ocorrer de forma integrada por uma única entidade certificadora, garantindo a continuidade dos trabalhos, a rastreabilidade das evidências e a manutenção da certificação institucional durante toda a vigência contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INC XXIII, ALÍNEA ‘B’ DA LEI N. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim – IPREVITA de obter e manter a Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível II, por meio da contratação de entidade certificadora devidamente credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social – SRPC/MPS.

2.2. O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS constitui importante instrumento de incentivo à adoção de boas práticas de governança, gestão de riscos, controles internos, transparência, educação previdenciária e melhoria contínua da gestão administrativa, financeira e previdenciária dos Regimes Próprios de Previdência Social.

2.3. A certificação institucional proporciona maior segurança na condução das atividades da Autarquia Previdenciária, fortalecendo os mecanismos de controle interno, a padronização de procedimentos, a gestão documental, a transparência administrativa, a definição de responsabilidades e a adoção de processos voltados à melhoria contínua da gestão.

2.4. Atualmente, o IPREVITA não possui Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS, tornando necessária a contratação de empresa certificadora habilitada para realizar a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação e as Auditorias de Supervisão previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS, etapas indispensáveis para obtenção e manutenção da certificação institucional.

2.5. Além dos benefícios relacionados ao fortalecimento da governança, a contratação tornou-se ainda mais relevante em razão da publicação da Resolução CMN nº 5.272/2025, que estabeleceu novos critérios para aplicação dos recursos garantidores dos Regimes Próprios de Previdência Social, vinculando determinadas possibilidades de investimentos ao nível de aderência do RPPS ao Programa de Certificação Institucional.

2.6. Atualmente, por não possuir certificação institucional, o IPREVITA encontra-se limitado às modalidades de investimentos mais conservadoras previstas na regulamentação vigente, especialmente aplicações em títulos públicos federais e fundos de investimento compostos exclusivamente por esses ativos, reduzindo as possibilidades de diversificação da carteira e de otimização da gestão dos recursos previdenciários.

2.7. Com a obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível II, o Instituto passará a atender aos requisitos de governança exigidos pela regulamentação vigente, possibilitando o acesso a um conjunto mais amplo de modalidades de investimentos, observados os limites e condições estabelecidos na Resolução CMN nº 5.272/2025, contribuindo para maior diversificação da carteira, melhor gestão dos riscos e busca mais eficiente da meta atuarial.

2.8. A contratação também contribuirá para o fortalecimento da credibilidade institucional do IPREVITA perante os segurados, beneficiários, órgãos de controle, Ministério da Previdência Social e demais instituições públicas, demonstrando o compromisso da Autarquia com a adoção das melhores práticas de governança e gestão previdenciária.

2.9. A solução pretendida está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência, governança e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com os objetivos estratégicos do IPREVITA de promover a modernização da gestão previdenciária, o aperfeiçoamento dos controles internos e a melhoria contínua da administração dos recursos garantidores do Regime Próprio de Previdência Social.

2.10. A contratação encontra-se devidamente justificada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, os quais demonstraram a necessidade

administrativa, a viabilidade técnica da solução, a adequação ao interesse público e a compatibilidade da contratação com o planejamento institucional do IPREVITA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘C’)

3.1. A solução consiste na contratação de empresa certificadora devidamente credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social – SRPC/MPS para a prestação de serviços técnicos especializados destinados à obtenção e manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível II do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim – IPREVITA.

3.2. A solução foi definida com base no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que demonstrou ser esta a alternativa mais vantajosa para a Administração, uma vez que a certificação institucional somente pode ser realizada por entidades certificadoras credenciadas pelo Ministério da Previdência Social, inexistindo possibilidade de execução direta pelo próprio Instituto.

3.3. A contratação contempla todas as etapas necessárias para o ciclo completo da certificação institucional, compreendendo:

II – emissão de relatório técnico contendo diagnóstico da situação encontrada, identificação de eventuais não conformidades e recomendações para adequação dos processos institucionais;

III – realização da Auditoria de Certificação, mediante análise documental, validação das evidências, entrevistas e demais procedimentos previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS, objetivando verificar o atendimento aos requisitos necessários para obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível II;

IV – emissão do Relatório Final de Auditoria e, caso atendidos os requisitos estabelecidos pelo Programa, recomendação para concessão da Certificação Institucional;

V – realização de 02 (duas) Auditorias de Supervisão durante o período de vigência da certificação, destinadas à verificação da manutenção dos requisitos exigidos pelo Programa Pró-Gestão RPPS;

VI – emissão dos respectivos relatórios técnicos de supervisão, contendo as conclusões da auditoria, eventuais apontamentos, recomendações e manifestação quanto à manutenção da certificação.

3.4. A execução dos serviços deverá observar integralmente as diretrizes estabelecidas no Manual do Pró-Gestão RPPS vigente, nas normas expedidas pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social e na legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social.

3.5. Considerando a natureza integrada dos serviços, a solução deverá ser executada por uma única entidade certificadora, garantindo uniformidade metodológica, continuidade das auditorias, rastreabilidade das evidências analisadas e maior eficiência na condução do processo de certificação institucional.

3.6. O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes fases:

- a) planejamento e agendamento das auditorias;
- b) realização da Pré-Auditoria;
- c) emissão do relatório técnico preliminar;
- d) implementação, pelo IPREVITA, das adequações eventualmente recomendadas;
- e) realização da Auditoria de Certificação;
- f) emissão do relatório conclusivo e encaminhamento para certificação institucional;
- g) manutenção da certificação mediante realização das Auditorias de Supervisão;
- h) encerramento da execução contratual com a entrega de todos os relatórios, pareceres e documentos técnicos previstos no Programa Pró-Gestão RPPS.

3.7. A solução adotada permitirá ao IPREVITA fortalecer sua estrutura de governança, aperfeiçoar os mecanismos de controle interno, promover maior transparência administrativa, aprimorar a gestão dos recursos previdenciários e atender aos requisitos necessários para obtenção e manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível II.

3.8. A certificação institucional contribuirá ainda para ampliar as possibilidades de alocação dos recursos garantidores do RPPS, observados os critérios e limites estabelecidos na Resolução CMN nº 5.272/2025, favorecendo maior diversificação da carteira de investimentos, aperfeiçoamento da gestão de riscos e fortalecimento da sustentabilidade financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA ‘D’ DA LEI Nº 14.133/21)

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. A presente contratação exige que a empresa contratada atenda, cumulativamente, aos requisitos técnicos e legais abaixo discriminados, considerados indispensáveis para a execução satisfatória e segura do objeto, em conformidade com o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, o Manual do Pró-Gestão RPPS vigente, a legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social e demais normas expedidas pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social – SRPC/MPS.

4.2. A empresa deverá possuir credenciamento ativo e válido junto à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social – SRPC/MPS para atuar como entidade certificadora do Programa Pró-Gestão RPPS, devendo manter referido credenciamento durante toda a vigência contratual.

- 4.3. Demonstrar conhecimento técnico do Programa Pró-Gestão RPPS, abrangendo, no mínimo:
- 4.3.1. Manual do Pró-Gestão RPPS vigente;
 - 4.3.2. Lei Federal nº 9.717/1998;
 - 4.3.3. Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber à execução contratual;
 - 4.3.4. Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas que disciplinam os Regimes Próprios de Previdência Social;
 - 4.3.5. Resolução CMN nº 5.272/2025, especialmente quanto às exigências de governança relacionadas à gestão dos investimentos dos RPPS;
 - 4.3.6. Demais atos normativos expedidos pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social relativos ao Programa Pró-Gestão RPPS.
- 4.4. A contratada deverá possuir metodologia própria para execução das auditorias, contemplando, no mínimo:
- 4.4.1. Planejamento dos trabalhos;
 - 4.4.2. Análise documental;
 - 4.4.3. Avaliação das evidências objetivas;
 - 4.4.4. Entrevistas com dirigentes, conselheiros, membros do Comitê de Investimentos e servidores, quando necessárias;
 - 4.4.5. Verificação da aderência aos requisitos do Manual do Pró-Gestão RPPS;
 - 4.4.6. Emissão de relatórios técnicos contendo diagnóstico, apontamentos, não conformidades, oportunidades de melhoria e recomendações técnicas.
- 4.5. A empresa deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para execução dos serviços, composta por profissionais habilitados para realização de auditorias institucionais do Programa Pró-Gestão RPPS, observando os requisitos estabelecidos pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social.
- 4.6. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos humanos, tecnológicos e operacionais necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos executados.
- 4.7. Os serviços poderão ser executados de forma presencial, remota ou híbrida, conforme metodologia da entidade certificadora e cronograma previamente aprovado pelo IPREVITA, assegurando a adequada verificação das evidências exigidas pelo Programa.
- 4.8. A contratada deverá emitir, ao final de cada etapa da contratação, os respectivos relatórios técnicos, contemplando as conclusões da auditoria, os requisitos avaliados, as não conformidades

eventualmente identificadas, as recomendações de melhoria e a manifestação quanto ao atendimento dos critérios estabelecidos pelo Programa Pró-Gestão RPPS.

4.9. A contratada deverá manter as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica durante toda a execução contratual, bem como conservar vigente o credenciamento junto à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social.

4.10. A contratada deverá observar rigorosamente os princípios da independência técnica, imparcialidade, confidencialidade, ética profissional e segurança das informações obtidas durante a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e colaboradores.

4.11. A contratada responderá integralmente pelos danos causados ao IPREVITA ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus profissionais durante a execução contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que os serviços deverão ser executados diretamente pela entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, responsável pela condução das auditorias e pela emissão dos respectivos relatórios técnicos e da certificação institucional.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Considerando a natureza do objeto, o baixo risco contratual, o valor estimado da contratação e o enquadramento da futura contratação por dispensa de licitação, não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.2. A não exigência de garantia não exime a contratada do cumprimento integral das obrigações assumidas, permanecendo sujeita às sanções administrativas, civis e demais penalidades previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência, em caso de inadimplemento contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133/2021).

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto compreende a realização de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e 02 (duas) Auditorias de Supervisão, visando à obtenção e manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível II do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim – IPREVITA.

5.1.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS vigente, as normas expedidas pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do

Ministério da Previdência Social – SRPC/MPS e demais legislações aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social.

5.1.3. A contratada deverá elaborar, em conjunto com o IPREVITA, cronograma de execução dos serviços, contemplando todas as etapas da contratação, observando os prazos estabelecidos pelo Programa Pró-Gestão RPPS.

5.2. Etapas de Execução

5.2.1. Pré-Auditoria

- A Pré-Auditoria deverá contemplar, no mínimo:
 - I – análise da documentação disponibilizada pelo IPREVITA;
 - II – avaliação dos processos administrativos, previdenciários, financeiros e de investimentos;
 - III – verificação das evidências exigidas pelo Manual do Pró-Gestão RPPS;
 - IV – identificação de eventuais não conformidades e oportunidades de melhoria;
 - V – emissão de relatório técnico contendo diagnóstico da situação encontrada e recomendações para adequação antes da Auditoria de Certificação.

5.2.2. Auditoria de Certificação

- A Auditoria de Certificação compreenderá:
 - I – análise documental;
 - II – validação das evidências objetivas;
 - III – realização de entrevistas com dirigentes, conselheiros, membros do Comitê de Investimentos e servidores, quando necessário;
 - IV – verificação do atendimento aos requisitos do Programa Pró-Gestão RPPS – Nível II;
 - V – emissão do Relatório Final de Auditoria;
 - VI – recomendação para concessão da Certificação Institucional, caso atendidos os requisitos previstos no Programa.

5.2.3. Auditorias de Supervisão

- Durante a vigência da certificação, deverão ser realizadas 02 (duas) Auditorias de Supervisão, destinadas à verificação da manutenção dos requisitos exigidos pelo Programa Pró-Gestão RPPS.

- Cada Auditoria de Supervisão deverá compreender:

- I – reavaliação dos processos anteriormente auditados;
- II – verificação da manutenção das evidências apresentadas;
- III – análise das melhorias implementadas pelo IPREVITA;
- IV – emissão de relatório técnico contendo os resultados da supervisão e as recomendações cabíveis.

5.3. Forma de Execução

5.3.1. Os serviços poderão ser executados de forma presencial, remota ou híbrida, conforme metodologia adotada pela entidade certificadora, desde que não comprometa a qualidade dos trabalhos e atenda às exigências do Manual do Pró-Gestão RPPS.

5.3.2. As datas das auditorias deverão ser previamente acordadas entre a contratada e o IPREVITA, observando o cronograma de execução e a disponibilidade das partes.

5.4. Produtos a Serem Entregues

5.4.1. Ao longo da execução contratual deverão ser entregues, no mínimo:

- I – Relatório Técnico da Pré-Auditoria;
- II – Relatório Final da Auditoria de Certificação;
- III – Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível II, caso atendidos os requisitos estabelecidos pelo Programa;
- IV – 02 (dois) Relatórios de Auditoria de Supervisão;
- V – demais documentos técnicos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão RPPS para concessão e manutenção da certificação.

5.5. Prazos de Execução

5.5.1. A execução dos serviços observará o cronograma aprovado entre as partes, respeitando os prazos previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS e a vigência contratual de 36 (trinta e seis) meses.

5.5.2. Eventuais alterações no cronograma deverão ser previamente justificadas e aprovadas pelo fiscal do contrato, desde que não comprometam a obtenção ou a manutenção da Certificação Institucional.

5.6. Recebimento dos Serviços

5.6.1. Os serviços serão considerados executados mediante a entrega dos respectivos relatórios técnicos e demais documentos previstos neste Termo de Referência, os quais serão analisados pelo fiscal do contrato.

5.6.2. Caso sejam constatadas inconsistências, omissões ou desconformidades, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, sem ônus adicional para o IPREVITA, no prazo fixado pela Administração.

5.6.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais e da entrega de todos os produtos previstos neste Termo de Referência.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. O IPREVITA disponibilizará à contratada todos os documentos, informações, normativos internos e demais evidências necessárias à execução dos serviços, observadas as exigências previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS e o cronograma estabelecido para a realização das auditorias.

6.2. Caberá à contratada fornecer todos os recursos humanos, materiais, tecnológicos e operacionais indispensáveis à execução do objeto, incluindo equipamentos, softwares, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o IPREVITA.

6.3. A contratada deverá manter o sigilo e a confidencialidade das informações e documentos disponibilizados pelo IPREVITA, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto contratual, em observância à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Para a adequada elaboração da proposta, a licitante deverá considerar que o objeto compreende a prestação de serviços técnicos especializados de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias de Supervisão do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, visando à obtenção e manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível II do IPREVITA.

7.2. O volume estimado dos serviços envolve a análise dos documentos institucionais, processos administrativos, controles internos, estrutura de governança, gestão de riscos, gestão dos investimentos, transparência, educação previdenciária e demais requisitos previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS vigente, compreendendo a realização de 01 (uma) Pré-Auditoria, 01 (uma) Auditoria de Certificação e 02 (duas) Auditorias de Supervisão durante a vigência contratual.

7.3. A contratada deverá considerar, para fins de dimensionamento da proposta, a necessidade de

realização de auditorias presenciais e/ou remotas, conforme metodologia adotada pela entidade certificadora e as exigências do Manual do Pró-Gestão RPPS, incluindo reuniões técnicas, entrevistas, análise documental e emissão dos respectivos relatórios técnicos.

7.4. Deverá ser considerado, ainda, o suporte técnico necessário durante todas as etapas da certificação, compreendendo a análise das evidências apresentadas pelo IPREVITA, a emissão de relatórios técnicos, pareceres e demais documentos exigidos para a obtenção e manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS – Nível II.

7.5. Todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução dos serviços, tais como deslocamentos, hospedagem, alimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, materiais, equipamentos, softwares, emissão de relatórios, despesas administrativas e demais custos operacionais, deverão estar integralmente contemplados no valor global proposto, não sendo admitidos acréscimos posteriores.

7.6. A proposta deverá contemplar todas as despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, inclusive aquelas relacionadas à emissão do certificado, quando aplicáveis, bem como às Auditorias de Supervisão previstas para o período de vigência da certificação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Manual do Pró-Gestão RPPS.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)

8.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo IPREVITA, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar os serviços executados e registrar todas as ocorrências pertinentes.

8.1.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando as providências necessárias para correção de eventuais irregularidades, comunicando ao gestor do contrato as situações que demandarem providências superiores.

8.1.4. A contratada deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sempre que constatadas inconsistências ou não conformidades.

8.1.5. As comunicações entre o IPREVITA e a contratada serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, admitindo-se outros meios formais de comunicação quando necessário.

8.1.6. Antes de cada pagamento será verificada a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.2.1. A aferição da execução contratual será realizada por etapa concluída, mediante verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no Manual do Pró-Gestão RPPS.

8.2.2. Serão considerados, para fins de aceitação dos serviços:

I – cumprimento dos requisitos técnicos previstos para cada etapa;

II – entrega dos respectivos relatórios técnicos;

III – atendimento aos prazos estabelecidos;

IV – observância das normas do Programa Pró-Gestão RPPS.

8.2.3. Constatadas falhas, inconsistências ou descumprimento das obrigações contratuais, o pagamento correspondente ficará condicionado à regularização das pendências, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação e no contrato.

8.3. DO RECEBIMENTO

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato após a conclusão de cada etapa prevista na contratação, mediante verificação preliminar da documentação apresentada e da conformidade dos serviços executados.

8.3.2. Caso sejam identificadas irregularidades, a contratada será notificada para promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para o IPREVITA.

8.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais e da aprovação dos respectivos relatórios técnicos emitidos em cada etapa da contratação, mediante atesto do fiscal do contrato.

8.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade técnica dos serviços executados, permanecendo responsável pelas correções que se fizerem necessárias durante a execução contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI N. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

9.2. O critério de julgamento será o de menor preço global, considerando que os serviços possuem natureza integrada, compreendendo a Pré-Auditoria, a Auditoria de Certificação e 02 (duas) Auditorias de Supervisão do Programa Pró-Gestão RPPS.

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.3.1. SICAF;

9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

9.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da fornecedora e de seu presidente, por força da analogia ao artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.14. Para a formalização do contrato, a empresa selecionada deverá apresentar, de forma atualizada, a documentação comprobatória de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com os critérios habitualmente adotados pela Administração Pública Municipal, conforme discriminado a seguir:

9.15. **Habilitação Jurídica:**

- 9.15.1. Documento oficial de identidade do representante legal;
- 9.15.2. Registro comercial, no caso de empresário individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, devidamente registrado nos órgãos competentes, com a indicação expressa dos responsáveis legais;
- 9.15.3. No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores;
- 9.15.4. Dispensa de apresentação das alterações contratuais anteriores, caso o contrato social esteja consolidado ou transformado;
- 9.15.5. Para Microempreendedor Individual (MEI): apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- 9.15.6. No caso de cooperativas: estatuto social registrado, ata da assembleia de aprovação e ata de eleição da diretoria vigente;
- 9.15.7. Para empresas estrangeiras autorizadas a operar no Brasil: cópia do Decreto de Autorização e registro expedido pelo órgão competente, quando exigido por legislação específica.

9.16. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- 9.16.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitida há no máximo 60 (sessenta) dias da data de abertura do processo;
- 9.16.2. Certidão Conjunta de Regularidade Fiscal e de Dívida Ativa da União, abrangendo tributos federais e a seguridade social;
- 9.16.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual da unidade da federação onde a empresa estiver sediada;
- 9.16.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede da licitante;
- 9.16.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 9.16.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 9.16.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, referente à proibição de trabalho noturno, insalubre ou perigoso a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;
- 9.16.8. Caso a empresa seja qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá apresentar toda a documentação de regularidade fiscal exigida, ainda que com restrições, observadas as prerrogativas legais previstas no tratamento diferenciado.

9.17. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- 9.17.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com emissão não superior a 60 (sessenta) dias ou dentro do prazo de validade constante no próprio documento;

9.17.2. No caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada prova da aprovação judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos.

9.18. Qualificação Técnica

9.18.1. Como condição indispensável à contratação, a empresa deverá comprovar que possui credenciamento ativo junto à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social – SRPC/MPS, para atuar como entidade certificadora do Programa Pró-Gestão RPPS.

9.18.2. Apresentar documento oficial emitido pelo Ministério da Previdência Social que comprove seu credenciamento como entidade certificadora do Programa Pró-Gestão RPPS.

9.18.3. A empresa deverá comprovar que realizou, nos últimos 05 (cinco) anos, pelo menos 03 (três) processos de Auditoria de Certificação ou Auditoria de Supervisão do Programa Pró-Gestão RPPS, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por Regimes Próprios de Previdência Social.

9.18.4. Apresentar relação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, composta por profissionais habilitados para atuação nas auditorias do Programa Pró-Gestão RPPS.

9.18.5. Apresentar declaração de que manterá, durante toda a vigência contratual, o credenciamento junto à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social.

9.19. Atestado de Capacidade Técnica

9.19.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública.

9.19.2. Declaração de que não emprega menor em situação proibida pela Constituição Federal.

9.19.3. Declaração de que possui estrutura técnica, operacional e equipe qualificada para execução integral dos serviços.

9.19.4. Declaração de compromisso quanto ao sigilo das informações obtidas durante a execução contratual, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do IPREVITA, e será atendida pela dotação: 002002.092722052.432.33903900000.

**11. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE
EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS**

11.1. Nome: RUIREY ALMEIDA SILVA

11.2. E-mail: ruires.s@gmail.com

11.3. Telefone institucional: (28)999937372

Itapemirim-ES, 08 de julho de 2026.

RUIREY ALMEIDA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro